



## COMUNE DI LONDA

P.zza Umberto I, n. 9 - TEL.: 055-835251 FAX: 055 8351163

e-mail [finanziari@comune.londa.fi.it](mailto:finanziari@comune.londa.fi.it)

### BANDO DI GARA – PROCEDURA APERTA

In esecuzione della determinazione n. 124 del 10.11.2008 del Servizio “Affari Generali e Finanziari”, e della direttiva della Giunta comunale del 10.11.2008 si rende noto che il **giorno 05.12.2008 alle ore 9,00**, presso l'Area Servizi Finanziari del Comune di LONDA, avrà luogo il pubblico incanto per l'aggiudicazione del seguente servizio: “**Tesoreria del Comune di LONDA (FI) per il quinquennio 1/1/2009-31/12/2013**”. Cat. 6b dell'allegato II A al D.Lgs. 163/2006 “Servizi Bancari e finanziari” – CPV 67000000 – CIG [02343900BF]

**IMPORTO A BASE D'ASTA:** Il servizio è gratuito. Ai soli fini dell'individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti di servizi il presente appalto è stimato per cinque anni in Euro 100.000,00 (art. 16 del disciplinare di gara).

**LUOGO D'ESECUZIONE:** Comune di LONDA.

**PROCEDURA D'APPALTO:** procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 163/2006.

**CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, secondo i criteri previsti all'art. 24 del disciplinare di gara.

**REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA:** Sono ammessi a partecipare alla presente gara i concorrenti di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 che:

- a) siano abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) siano autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 1/09/1993, n. 385, siano iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 385/1993 cit. ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del citato decreto legislativo;
- c) abbiano uno sportello bancario attivo sul territorio del Comune di LONDA Capoluogo o, in alternativa, che si impegnino ad attivare uno sportello bancario sul territorio del Comune di LONDA entro il 28.02.2009;
- d) non si trovino in nessuna delle condizioni di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 163/2006.

**DURATA DELL'APPALTO:** la durata del servizio è di 5 (cinque) anni con decorrenza dall'1 gennaio 2009 fino al 31 dicembre 2013. E' prevista la possibilità di rinnovo, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 (art. 6 del disciplinare di gara).

#### MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:

- a) Per partecipare alla gara le Imprese dovranno far pervenire al Protocollo di questo Comune un plico sigillato anche con normale nastro adesivo e controfirmato sui lembi di chiusura (BUSTA A) – plico generale -, contenente due buste, una con l'offerta economica (BUSTA C) e una con la documentazione amministrativa - (BUSTA B) prevista nel successivo punto “DOCUMENTI DA PRESENTARE”, **entro le ore 12.00 del giorno 04.12.2008.**

in uno dei seguenti modi:

- con consegna a mano;
- con servizio privato di corriere.



**COMUNE DI LONDA**  
PROVINCIA DI FIRENZE

Il suddetto termine, entro il quale dovrà pervenire il predetto plico, è da considerarsi **perentorio** e quindi nel caso di invio tramite servizio postale, non vale la data del timbro postale, ma quella di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di LONDA.

b) All'esterno del plico dovrà essere riportato:

- L'indicazione dell'oggetto dell'appalto:

“NON APRIRE, CONTIENE DOCUMENTI E OFFERTA PER LA GARA RELATIVA ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE”;

- Il nome della ditta e la ragione sociale;

- La sede del concorrente, con l'indicazione del numero di telefono, dell'e-mail e di fax;

c) Il plico deve essere indirizzato a:

COMUNE DI LONDA  
Ufficio Servizi Finanziari  
P.zza Umberto I, n. 9  
50060 – LONDA (FI)

d) il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione aggiudicatrice non assumerà responsabilità alcuna qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.

e) trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

Il Codice identificativo CIG relativo a questa procedura aperta è il seguente: [02343900BF]. Per la seguente procedura aperta non è previsto nessun versamento a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**DOCUMENTI DA PRESENTARE IN SEDE DI OFFERTA (a pena di esclusione dalla gara)**

*L'offerta è composta dalla documentazione amministrativa e dall'offerta economica:*

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA deve contenere **a pena di esclusione:**

- 1) **Allegato “1”** Un'autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante, (la firma deve essere in originale), utilizzando necessariamente l'apposito modulo di dichiarazione - Allegato “1” - (art. 20, punto 1, “Documentazione per la partecipazione alla gara” del disciplinare di gara ) disponibile presso l'Ufficio Servizi Finanziari del Comune di LONDA o sul sito internet [www.comune.londa.fi.it](http://www.comune.londa.fi.it);
- 2) Una **fotocopia di un documento di identità valido**, della persona che firma l'autodichiarazione, ai sensi degli articoli 35 e 38, comma 2°, del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000;
- 3) **Schema di convenzione**, debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante del soggetto abilitato, per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Londa per il periodo 1/1/2009 – 31/12/2013.

In caso di concorrenti costituiti da soggetti abilitati associati o da associarsi, la sottoscrizione dello schema di contratto dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) dal legale rappresentante (o da altro soggetto munito dei necessari poteri) di ciascun concorrente che costituisce o che costituirà il raggruppamento, **a pena di esclusione** dalla gara;

- 4) **Disciplinare di gara**, debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante del soggetto abilitato, per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso, anche con riferimento ai criteri di aggiudicazione indicati per la valutazione delle offerte.

In caso di concorrenti costituiti da soggetti abilitati associati o da associarsi, la sottoscrizione dello schema di contratto dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) dal legale rappresentante (o da altro soggetto munito dei necessari poteri) di ciascun concorrente che costituisce o che costituirà il raggruppamento, **a pena di esclusione** dalla gara;

- 5) **solo in caso di concorrenti temporaneamente raggruppati)** dichiarazione d'impegno, sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal titolare o dal legale rappresentante, ovvero dalla persona abilitata ad impegnare legalmente la concorrente, di ciascuna impresa riunita o consorziata, che in caso di



aggiudicazione della gara le imprese si conformeranno alla disciplina prevista dall'articolo 37 del D.Lgs. 163/2006.

- 6) Una cauzione provvisoria pari a Euro 2.000,00 (duemila/00), a garanzia della serietà dell'offerta presentata, delle obbligazioni derivanti dalla partecipazione alla gara e a copertura della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario. Detta cauzione dovrà essere prestata mediante le seguenti modalità, da comprovarsi con documentazione originale, **pena l'esclusione**:
- fideiussione bancaria o assicurativa con le seguenti caratteristiche:
    - dovrà prevedere (**a pena di esclusione**) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
    - rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
    - l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
    - validità non inferiore a 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta all'ufficio protocollo dell'Ente (e non dalla data di emissione della fideiussione);
  - versamento sul c.c. n. 3/01 presso la BANCA C.R. FIRENZE S.p.A., precisando che detto deposito deve obbligatoriamente essere effettuato presso l'AGENZIA DI LONDA, (in questo caso la somma verrà restituita, presentando direttamente alla BANCA C.R. FIRENZE S.p.A, la ricevuta rilasciata dalla stessa, debitamente controfirmata dal Funzionario comunale competente);
  - versamento alla tesoreria comunale, presso la BANCA C.R. FIRENZE S.p.A. - Agenzia di Londa, o mediante bonifico bancario, sempre a favore della tesoreria comunale, dove non deve essere fatto riferimento ad alcun numero di conto corrente (in questo caso la somma verrà restituita previa emissione da parte dell'ufficio ragioneria comunale di apposito mandato di pagamento).

Dovrà essere prodotto l'originale della fideiussione bancaria o assicurativa.

In caso di raggruppamento di imprese la fideiussione bancaria o assicurativa relativa alla costituzione della cauzione provvisoria dovrà essere, **a pena di esclusione**, intestata alla capogruppo dando atto della partecipazione alla gara da parte della stessa in raggruppamento di imprese che le ditte indicate nel documento di che trattasi.

OFFERTA ECONOMICA, deve contenere **a pena di esclusione**:

- Allegato "2", offerta economica, (sulla quale dovrà essere apposta **una sola** marca da bollo da EURO 14,62 da corrispondere nelle forme previste dall'art. 3 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, così come modificato dall'art. 1, comma 80, della Legge 23 dicembre 2006, n. 296 e Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 maggio 2007), redatta in lingua italiana, che dovrà essere presentata indicando, per quanto riguarda le condizioni economiche o tecniche offerte (art. 20, punto 7, "Documentazione per la partecipazione alla gara" del disciplinare di gara) e i documenti obbligatori richiesti dallo stesso allegato "3".
- A tal fine l'impresa dovrà necessariamente redigere l'offerta sull'apposito modello (Allegato "2"), da ritirare presso l'Ufficio Servizi Generali del Comune di Londa o da scaricare dal sito internet [www.comune.londa.fi.it](http://www.comune.londa.fi.it).
  - L'offerta dovrà essere sottoscritta **a pena di esclusione** in ciascun foglio, con firma leggibile e per esteso dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa.
  - Nel caso di offerta presentata da Raggruppamenti Temporanei d'Impresa essa dovrà essere firmata dai legali rappresentanti o procuratori muniti dei poteri necessari di tutte le imprese raggruppate.
  - L'offerta non dovrà presentare correzioni di sorta, salvo non siano espressamente confermate tramite apposizione accanto alle stesse di espressa indicazione e sottoscrizione.
  - L'offerta dovrà essere chiusa in apposita busta (BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA -), debitamente sigillata anche con normale nastro adesivo e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e dell'oggetto della gara, nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti, (si precisa comunque che la mancanza dell'indicazione del mittente sulla busta dell'offerta economica non può essere considerata causa di esclusione dalla gara, purché si possa identificare il nominativo della ditta dalla documentazione contenuta nella busta relativa alla "documentazione amministrativa (busta B) e dalla busta grande (busta A) - plico generale - e pertanto prima dell'apertura della busta contenente l'offerta). All'esterno della busta economica deve essere specificatamente indicata la dicitura "OFFERTA ECONOMICA PER LA GARA RELATIVA AL SERVIZIO DI TESORERIA".



La documentazione non in regola con l'imposta di bollo, sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30 dicembre 1982, n. 955.

Tutti i documenti presentati devono essere redatti in lingua italiana o corredati da traduzione giurata, a pena di esclusione.

Le buste B) e C), debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, dovranno essere inserite in una terza busta grande A) – plico generale - debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.

#### **CELEBRAZIONE DELLA GARA:**

Le procedure per l'aggiudicazione del servizio in oggetto saranno espletate secondo le seguenti modalità:

- Preliminarmente la commissione di gara procederà all'apertura della busta grande A), verificherà l'esistenza dei due plichi, DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (busta B) e OFFERTA ECONOMICA (busta C,) e procederà all'apertura della busta B) contenente la DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA , riscontrando la rispondenza di quanto richiesto nel disciplinare di gara art. 22 riferimento busta B).
- Successivamente si procederà, solamente per le ditte ammesse, all'apertura della busta C), contenente L'OFFERTA ECONOMICA, composta dai documenti previsti nel disciplinare di gara art. 22 riferimento busta C).
- A questo punto la seduta di gara potrà (a discrezione della commissione) essere sospesa, al fine di consentire al responsabile del servizio interessato di redigere un prospetto riepilogativo dei punteggi attribuiti alle offerte economiche presentate dalle ditte ammesse.
- In seguito si procederà a convocare un'eventuale seconda seduta di gara, previa comunicazione alle ditte ammesse, nella quale verrà esaminato ed approvato il prospetto riepilogativo delle offerte economiche e si procederà ad aggiudicare il servizio in via provvisoria alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio e risulterà prima in graduatoria.
- In caso di parità di punteggio, la gara sarà aggiudicata mediante sorteggio.
- Le operazioni di gara sopra indicate potranno comunque essere svolte in un'unica seduta di gara a seconda della complessità della valutazione dell'offerta economica.

\*\*\*\*

- a) la seduta di gara è pubblica, possono essere presenti allo svolgimento delle procedure di gara tutti gli interessati, titolari o rappresentanti di tutte le imprese offerenti, in possesso di regolare procura;
- b) la commissione si riserva la facoltà di accertare l'identità dei presenti tramite richiesta di esibizione di documento di identità;
- c) eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la gara saranno risolte con decisione della commissione;
- d) il Presidente della commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa nel giorno od ora previsti, fissando comunque una nuova data od orario che dovranno essere comunicati a tutti i concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa a riguardo;
- e) in caso di rinvio di seduta o nel caso di più sedute i documenti delle ditte saranno conservati in modo tale da non permettere aggiunte, sottrazioni o contraffazioni, a cura di uno dei componenti della commissione o del segretario della stessa;
- f) in riferimento all'art. 55 del D.Lgs. 55, comma 4, nel caso pervenga una sola offerta valida, si procederà ugualmente all'aggiudicazione; resta comunque impregiudicata la facoltà della Stazione Appaltante di non procedere all'aggiudicazione, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, conformemente a quanto stabilito dall'art. 81, comma 3, del D.Lgs. 163/02006.

#### **SVINCOLO DALL'OFFERTA**

L'aggiudicatario provvisorio ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta qualora, decorsi 180 giorni dall'apertura delle buste, senza propria colpa, non sia ancora stata adottata la determinazione di aggiudicazione definitiva.

#### **SOGGETTI AMMESSI**

Possono partecipare alla presente gara d'appalto anche le imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 163/2006. In tal caso dovranno essere rispettate le indicazioni ivi indicate ed in particolar modo l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutte le ditte del gruppo, con la dichiarazione espressa delle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e con l'impegno a conferire mandato speciale con rappresentanza ad una di esse in caso di aggiudicazione. Ai sensi del comma



9, dell'art. 37 del D. Lgs. 163/2006 è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

#### ESCLUSIONI – AVVERTENZE

Sarà causa di esclusione dalla gara d'appalto:

- a) le imprese che hanno presentato offerta e che si trovano in rapporti di controllo o di collegamento, definiti ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, con altra ditta che ha presentato analoga offerta;
- b) le imprese che hanno presentato offerta, quando analoga offerta è presentata da un'associazione temporanea o da un consorzio, di cui le medesime fanno parte;
- c) le imprese i cui titolari o legali rappresentanti si identificano totalmente o parzialmente in altre ditte;
- d) le imprese di cui è stata riconosciuta, con decisione amministrativa, giurisdizionale o arbitrale inoppugnabile, la non idoneità, la negligenza o la malafede nell'esecuzione di un servizio affidato loro dal Comune;
- e) le imprese con le quali sia in corso un contenzioso amministrativo e/o civile;

Sono inoltre escluse dalla possibilità di contrattare con la pubblica amministrazione:

- le imprese non in possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.lgs. 163/2006.
- le imprese non in regola con quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, recante le norme per il diritto di lavoro ai disabili;
- le imprese che si sono rese colpevoli del reato di cui all'art. 31, comma 2, del D.lgs. 507/99, che disciplina la materia dell'emissione di assegni senza provvista;
- le imprese che sono state condannate per qualcuno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74 che disciplina i reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205;

Non sono ammesse varianti alla Convenzione di tesoreria.

#### OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO - EVENTUALI CONSEGUENZE

Dopo l'aggiudicazione la Ditta aggiudicataria sarà invitata a presentare, entro quindici giorni dalla data di ricezione della comunicazione:

1. tutta la documentazione relativa al possesso dei requisiti inseriti nella dichiarazione presentata in sede di gara, eventualmente richiesta da questo Ente;
2. una cauzione definitiva secondo quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e dall'art. 9 del disciplinare di gara;
3. copia della ricevuta, rilasciata dalla Tesoreria Comunale, BANCA C.R. FIRENZE S.p.A. - agenzia di LONDA (FI) - per deposito spese di contratto, di registro, diritti di segreteria ed accessori, che sono a carico dell'appaltatore.

Ove nel termine previsto l'impresa non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione. Saranno a carico dell'Istituto di credito inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

In tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

#### EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE

Mentre l'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'Impresa aggiudicataria, essa non costituisce la conclusione del contratto che sarà stipulato solo dopo l'intervenuta approvazione del verbale di pubblico incanto da parte del Dirigente Responsabile. Parimenti, mentre il contratto è immediatamente impegnativo per l'impresa aggiudicatrice, impegnerà l'Amministrazione stipulante soltanto quando sarà reso esecutivo a norma di legge.

Nelle more della stipulazione del contratto la ditta aggiudicataria della gara è tenuta a prendere in consegna e a svolgere il servizio.

#### SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto del presente servizio, così come previsto dall'art. 11 del disciplinare di gara.



**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI GARA**

Dott. Fontani Moreno Responsabile del Servizio "Affari Generali e Finanziari" del Comune di Londa.

\*\*\*\*

Per quant'altro non sia specificatamente contenuto nel presente bando di gara, nel disciplinare di gara, convenzione e negli allegati si fa riferimento alle norme vigenti in materia al momento della gara.

La partecipazione alla gara, da parte delle imprese concorrenti, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di gara, nel disciplinare di gara, nonché nella convenzione e negli allegati.

Copia del bando viene pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 5<sup>a</sup> Serie Speciale, all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet dell'Osservatorio Regionale degli Appalti della Toscana [www.rete.toscana.it](http://www.rete.toscana.it) Sezione Osservatorio Appalti e sul seguente sito internet: [www.comune.londa.fi.it](http://www.comune.londa.fi.it), secondo le modalità previste dall'art. 66, comma 15 e dall'art. 124 del D.Lgs. 163/2006 relativo agli appalti di servizi e forniture sotto soglia.

I termini di pubblicazione sono quelli previsti dall'art. 124, comma 6, lettera a) del D.Lgs. 163/2006.

L'esito di gara a seguito dell'aggiudicazione provvisoria sarà pubblicato sul sito internet: [www.comune.londa.fi.it](http://www.comune.londa.fi.it), entro cinque giorni dalla data di espletamento del pubblico incanto. Il provvedimento di aggiudicazione definitiva sarà pubblicato sul medesimo sito. Tale pubblicazione equivale alla comunicazione ai controinteressati prevista dall'art. 11, comma 10, e dall'art. 79, comma 5, del D.Lgs. 163/2006. Pertanto dal giorno di tale pubblicazione decorre il termine di 5 giorni previsti dall'art. 79, comma 5, e il termine dei 30 giorni previsti dall'art. 11, comma 10, dopo i quali sarà stipulato il contratto, nonché i termini ai fini di eventuali impugnative.

**Per informazioni e/o ritiro dei documenti rivolgersi ai sottoindicati Uffici:**

- 1) Bando di gara con i relativi allegati, disciplinare di gara e relativi allegati e convenzione - Informazioni in generale sul servizio - Servizio Affari Generali e Finanziari - i documenti possono essere richiesti anche al seguente indirizzo e-mail: [finanziari@comune.londa.fi.it](mailto:finanziari@comune.londa.fi.it).
- 2) Informazioni amministrative attinenti la procedura di gara - Ufficio Servizi finanziari tel [055/8352525](tel:0558352525)

Londa, 10.11.2008

L'ESTRATTO DEL PRESENTE BANDO VERRA' PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA  
REPUBBLICA ITALIANA - 5<sup>a</sup> Serie speciale relativa ai contratti pubblici

**N. .... del 17.11.2008**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
"AFFARI GENERALI E FINANZIARI"  
Dr. Moreno Fontani**



**COMUNE DI LONDA**  
PROVINCIA DI FIRENZE



COMUNE DI LONDA  
P.zza Umberto I, n. 9 – 50060 LONDA (FI)  
Telefono 055 835251 - Fax 055 8351163  
[www.comune.londa.fi.it](http://www.comune.londa.fi.it)

**DISCIPLINARE DI GARA PER PUBBLICO INCANTO DEL  
SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI LONDA (FI) PER IL  
QUINQUENNIO 1/1/2009 - 31/12/2013.**

**Art. 1**

**AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

Comune di LONDA (FI), P.zza Umberto I, n. 9 – 50060 LONDA (FI) Telefono 055 835251 - Fax 055 8351163 - Posta elettronica (e-mail) [finanziari@comune.londa.fi.it](mailto:finanziari@comune.londa.fi.it) - Indirizzo Internet : [www.comune.londa.fi.it](http://www.comune.londa.fi.it)

**Art. 2**

**OGGETTO**

1 - Oggetto del presente bando di gara è l'affidamento del servizio di tesoreria comunale secondo la descrizione e modalità di espletamento contenute nello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria, approvato dal Responsabile del Servizio Affari Generali e Finanziari/S.U.A.P./Vice Segretario comunale Dott. Moreno Fontani.

**Art. 3**

**DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI**

1 - L'appalto rientra integralmente nella categoria 6b) dell'allegato IIA al D.Lgs. 163/2006, "Servizi bancari e finanziari", CPV 67000000 "Servizi ausiliari di intermediazione finanziaria".

**Art. 4**

**LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

1 - Comune di Londa (Provincia di Firenze).

**Art. 5**

**PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

- 1 - La gara si terrà con il sistema della procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D.lgs. 163/2006, aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.83, D.Lgs 163/2006.
- 2 - L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche di una sola offerta presentata, purché ritenuta valida e congrua, ai sensi dell'art. 55, comma 4, del D.Lgs. 163/2006. In caso di punteggio uguale si procederà al sorteggio nel corso della seduta di gara nella quale saranno aperte le buste contenenti le offerte.

**Art. 6**

**DURATA DEL CONTRATTO**

- 1 - L'affidamento del servizio di tesoreria avverrà per un periodo di 5 (cinque) anni, decorrenti dal 01.01.2009, giorno di effettiva consegna dello stesso, fino al 31.12.2013.
- 2 - Su richiesta dell'Ente, previo apposito atto deliberativo, e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs 267/2000, è prevista la possibilità di rinnovo alla scadenza, ove sussistano le condizioni di legge.
- 3 - Nelle more della stipula del contratto l'Istituto di credito è obbligato ad attivare il servizio dal giorno di



effettiva consegna e cioè dal 01.01.2009.

#### Art. 7

##### PERSONALE

1 - Per tutte le attività di gestione del servizio oggetto del presente disciplinare di gara, l'Istituto di credito aggiudicatario si avvarrà di personale qualificato idoneo allo svolgimento dello stesso, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. L'Istituto di credito aggiudicatario è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico - professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

#### Art. 8

##### ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA

1 - Con l'accettazione incondizionata delle clausole del presente disciplinare e della Convenzione si intende implicita la dichiarazione dell'Istituto di credito aggiudicatario di essere perfettamente organizzato ed attrezzato, a "perfetta regola d'arte", per la gestione del servizio affidatole con mezzi propri ed a proprio ed esclusivo rischio.

#### Art. 9

##### GARANZIA FIDEJUSSORIA DEFINITIVA

- 1 - Ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 il Tesoriere in dipendenza del servizio in oggetto presta garanzia fidejussoria definitiva del 10% (dieci per cento) dell'importo stimato d'appalto, di cui all'art. 16 del presente disciplinare, a copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento.
- 2 - La garanzia, fissata in € 10.000,00 (diecimila), dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa nella quale deve espressamente risultare:
  - a) Che l'istituto emittente rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
  - b) Che l'istituto emittente rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile,
  - c) Che la garanzia sarà operativa entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.L'originale della fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà essere prodotto in fase di stipula del contratto.
- 3 - In caso di raggruppamento di imprese la fideiussione bancaria o la polizza assicurativa relativa alla costituzione della garanzia dovrà essere, a pena di esclusione, intestata alla capogruppo, dando atto della partecipazione da parte della stessa in raggruppamento di imprese con le ditte esplicitamente indicate nel documento di che trattasi.

#### Art. 10

##### CORRISPETTIVO

1 - L'affidamento del servizio di tesoreria, come definito dall'art. 1 e 2 della Convenzione, non dà luogo a riconoscimento di corrispettivo economico da parte della Stazione Appaltante in quanto il Servizio di Tesoreria sarà svolto gratuitamente dall'Istituto Tesoriere, ai sensi dell'art. 17 della Convenzione stessa.

#### Art. 11

##### CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO - CESSIONE DEI CREDITI

1 - Conformemente a quanto stabilito dall'art. 19 della Convenzione è vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.  
E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti dell'Istituto di credito aggiudicatario derivanti dall'avvenuta esecuzione dei servizi previsti in contratto, senza l'espressa autorizzazione preventiva della Stazione Appaltante.

#### Art. 12

##### DECADENZA - DIFFIDE - PENALI -

##### RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - RECESSO UNILATERALE

- 1 - Nel caso in cui l'Istituto di credito aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini delle stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione, l'Ente Appaltante lo dichiarerà decaduto e aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Saranno a carico dell'Istituto di credito inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.
- 2 - Conformemente a quanto previsto dall'art. 18 della Convenzione, in caso di inosservanza anche di una



sola delle condizioni oggetto dell'offerta l'Ente provvederà a diffidare (in forma scritta) il Tesoriere invitandolo ad adempiere entro un termine perentorio di giorni 10. In caso di inconvenienti o disfunzioni rilevate nella gestione del servizio, l'Ente provvederà a diffidare (in forma scritta) il Tesoriere invitandolo ad eliminare le cause entro il termine perentorio di giorni 10.

- 3 - Conformemente a quanto previsto dall'art. 18 della Convenzione, il Comune ha facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, a norma dell'articolo 1456 Codice Civile quando, contestata preventivamente al Tesoriere per almeno tre volte mediante nota scritta, l'inadempienza colposa agli obblighi derivanti dalla convenzione, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestate.
- 4 - Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere unilateralmente il contratto a norma articolo 1456 del Codice Civile in tutti i casi di inadempienze da parte del Tesoriere, qualificate da colpa grave e nelle ulteriori ipotesi di Legge.
- 5 - Conformemente a quanto previsto dall'art. 18 della Convenzione, in tutti i casi di inadempienze degli obblighi scaturenti dalla Convenzione, anche nell'ipotesi in cui sia stata applicata la penale, il Tesoriere è obbligato a tenere indenne il Comune da tutti i danni derivanti dalle inadempienze stesse. Il Comune potrà anche rivalersi sulla cauzione definitiva.
- 6 - Inoltre in tutti i casi in cui operi la risoluzione del contratto il Tesoriere risponderà, anche ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, di tutti i danni che possano derivare al Comune da tale risoluzione anticipata compresi gli oneri eventualmente sostenuti per l'esecuzione dei servizi oggetto della Convenzione da altro Istituto.
- 7 - Il Tesoriere si impegna a garantire la gestione del servizio alle condizioni stabilite dalla Convenzione fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e pagamento.
- 8 - Qualora l'Istituto di credito aggiudicatario receda dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, la Stazione Appaltante addebiterà all'Istituto stesso, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra ditta, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali, potendo anche rivalersi sulla cauzione definitiva.
- 9 - Costituiscono motivo per l'esercizio della facoltà di recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione, a norma dell'art. 1373 del C.C.:
  - a) *la mancata assunzione del servizio alla data stabilita;*
  - b) *l'apertura di una procedura concorsuale fallimentare a carico della gestione;*
  - c) *la messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività della gestione;*
  - d) *l'inosservanza del divieto di subappalto previsto nel precedente art. 11;*
  - e) *l'inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi.*
- 10 - In caso di recesso di cui al precedente comma la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi addebitando all'Istituto di credito aggiudicatario l'eventuale maggiore prezzo e potrà comunque rivalersi sulla cauzione definitiva.

### Art. 13

#### INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO E FORO COMPETENTE

1. In assenza di accordo tra le parti, le clausole del contratto stipulato a seguito della presente procedura di gara si interpretano in maniera più favorevole alla Stazione Appaltante Contraente e/o ai fruitori del servizio di tesoreria; parimenti prevarrà l'ipotesi più favorevole alla Stazione Appaltante Contraente e/o ai fruitori del servizio di tesoreria in caso di eventuali incongruenze o contraddittorietà tra il contratto stipulato e/o i diversi atti di gara.
2. Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, comprese quelle inerenti la validità del contratto stesso, che non sarà possibile risolvere in sede stragiudiziale, sarà devoluta all'autorità giudiziaria ordinaria del Foro di Firenze.

### Art. 14

#### TUTELA DELLA PRIVACY

1. L'Istituto di credito aggiudicatario, nel presentare l'offerta, si impegna a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal D.Lgs. 30/06/2003, n. 196. Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili.
2. Il Comune, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30/6/2003 n.196, premesso che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro



riservatezza, fornisce le seguenti informazioni:

- *il trattamento dei dati personali conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento dell'appalto di cui trattasi;*
- *il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa; un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;*
- *i dati relativi alle imprese partecipanti alla gara verranno comunicati, in esecuzione delle vigenti disposizioni normative, ai competenti uffici dell'Ente, a soggetti esterni all'Ente coinvolti nel procedimento, alle altre ditte partecipanti, agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della Legge n. 241/1990.*

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Londa.

#### Art. 15

##### FORMA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE CONTRATTUALI

- 1 - L'affidamento dell'appalto di cui al presente disciplinare di gara sarà oggetto di apposito contratto stipulato in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Comunale.  
Sono a carico dell'Istituto di credito aggiudicatario tutte le spese inerenti la stipula del contratto.

#### Art. 16

##### IMPORTO STIMATO D'APPALTO - CONDIZIONI E MODALITA' PER OTTENERE LA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE E CHIARIMENTI

1. Pur ribadendo che l'affidamento del servizio di tesoreria, come definito dall'art. 1 e 2 della Convenzione, non dà luogo a riconoscimento di corrispettivo economico da parte della Stazione Appaltante in quanto il Servizio di Tesoreria sarà svolto gratuitamente dall'Istituto Tesoriere, ai sensi dell'art. 17 della Convenzione stessa, ai soli fini dell'individuazione della disciplina applicabile in materia di appalti di servizi, il valore del presente appalto per i servizi bancari connessi al servizio di tesoreria per cinque anni di affidamento è stimato in € 100.000,00 (centomila).
2. Tutta la documentazione di gara sarà reperibile sul sito del Comune di Londa all'indirizzo [www.comune.londa.fi.it](http://www.comune.londa.fi.it).  
Per ulteriori informazioni i soggetti abilitati partecipanti possono rivolgersi al Comune di Londa (FI), Servizio Finanziario, P.zza Umberto I, n. 9 - telefono 055 835251 - fax 055 8351163.

#### Art. 17

##### GARANZIA A CORREDO DELL'OFFERTA

- 1 - A norma dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, a garanzia della serietà dell'offerta presentata, delle obbligazioni derivanti dalla partecipazione alla gara di cui al presente disciplinare e a copertura della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, l'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una cauzione provvisoria, pari al 2% (due per cento) dell'importo stimato d'appalto di cui al precedente art. 16, riferito al primo quinquennio di affidamento, e, pertanto, di € 2.000,00 (duemila), costituita alternativamente:
- a) fideiussione bancaria o assicurativa con le seguenti caratteristiche:
    - dovrà prevedere (a pena di esclusione) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
    - rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
    - l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
    - validità non inferiore a 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta all'ufficio protocollo dell'Ente (e non dalla data di emissione della fideiussione);
  - b) versamento sul c.c. n. 3/01 presso la BANCA C.R. FIRENZE S.p.A., precisando che detto deposito deve obbligatoriamente essere effettuato presso l'AGENZIA DI LONDA, (in questo caso la somma verrà restituita, presentando direttamente alla BANCA C.R. FIRENZE S.p.A. di Londa, la ricevuta rilasciata dalla stessa, debitamente controfirmata dal Funzionario comunale competente);
  - c) versamento alla tesoreria comunale, presso la BANCA C.R. FIRENZE S.p.A. - Agenzia di Londa, o mediante bonifico bancario, sempre a favore della tesoreria comunale, dove non deve essere fatto riferimento ad alcun numero di conto corrente (in questo caso la somma verrà restituita previa emissione da parte dell'ufficio ragioneria comunale di apposito mandato di pagamento).
- Dovrà essere prodotto l'originale della fideiussione bancaria o assicurativa.
- 2 - In caso di raggruppamento di imprese la fideiussione bancaria o assicurativa relativa alla costituzione della cauzione provvisoria dovrà essere, a pena di esclusione, intestata alla capogruppo dando atto della



partecipazione alla gara da parte della stessa in raggruppamento di imprese con le ditte esplicitamente indicate nel documento di che trattasi.

#### Art. 18

#### SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

1 - Possono partecipare alla presente gara tutti i soggetti di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 19 del presente disciplinare di gara.

#### Art. 19

#### REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1 - I requisiti di partecipazione sono contenuti e dichiarati nell'allegato "1". Sono comunque ammessi alla gara i soggetti:

- a) *abilitati a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 D.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.*
- b) *autorizzati a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs 1° Settembre 1993, n. 385, iscritti all'Albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 385/1993 ed in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del citato decreto;*
- c) *I soggetti che abbiano uno sportello bancario attivo sul territorio del Comune di Londa o, in alternativa, che si impegnino ad attivare uno sportello bancario sul territorio del Comune di Londa entro il 01.01.2009;*
- d) *I soggetti che non si trovino in nessuna delle condizioni di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006.*

2 - I soggetti partecipanti, rientranti nelle tipologie di cui all'art. 34 del D.Lgs 163/2006, non dovranno incorrere in nessuna delle cause di esclusione evidenziate nell'autocertificazione riguardante il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'allegato "1" e dovranno possedere i requisiti di ammissione riportati nello stesso modulo. La suddetta autocertificazione è resa mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

#### Art. 20

#### DOCUMENTAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1 - Ai fini dell'ammissione alla gara si richiede la presentazione:

- a) **Autocertificazione riguardante il possesso dei requisiti di partecipazione**, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto abilitato, corredata dalla **fotocopia di un documento di identità** dello stesso sottoscrittore, ai sensi dell'art.38 dello stesso art.445/2000 (**a pena di esclusione**), e redatta in conformità all'allegato "1" accluso al presente bando quale parte integrante e sostanziale dello stesso.
- b) Documentazione relativa alla **garanzia a corredo dell'offerta**, sotto forma di cauzione o fidejussione prestata secondo le modalità indicate nell'art. 17 "Garanzia a corredo dell'offerta" del presente disciplinare.
- c) **Schema di convenzione**, debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante del soggetto abilitato, per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Londa per il periodo 1/1/2009-31/12/2013.
- d) In caso di concorrenti costituiti da soggetti abilitati associati o da associarsi, la sottoscrizione dello schema di convenzione dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) dal legale rappresentante (o da altro soggetto munito dei necessari poteri) di ciascun concorrente che costituisce o che costituirà il raggruppamento, **a pena di esclusione** dalla gara.
- e) **Disciplinare di gara**, debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante del soggetto abilitato, per presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate nello stesso, anche con riferimento ai criteri di aggiudicazione indicati per la valutazione delle offerte.
- f) In caso di concorrenti costituiti da soggetti abilitati associati o da associarsi, la sottoscrizione del disciplinare dovrà essere resa (anche sullo stesso documento) dal legale rappresentante (o da altro soggetto munito dei necessari poteri) di ciascun concorrente che costituisce o che costituirà il raggruppamento, **a pena di esclusione** dalla gara.
- g) **Allegato "2"**, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto abilitato, relativo all'offerta economica, come specificata ai criteri di aggiudicazione indicati nel presente disciplinare per la valutazione delle offerte stesse, con i documenti obbligatori richiesti dallo stesso allegato "3" : elenco enti locali gestiti con procedura informatica di gestione ordinativi mediante firma digitale;



elenco ubicazione sportelli nella Provincia di Firenze; elenco ubicazione sportelli nel territorio comunale; elenco enti locali in gestione di tesoreria.

#### Art. 21

#### CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

1 - Comporta l'esclusione dalla gara:

- tutte le cause di esclusione già specificatamente individuate nel disciplinare di gara, negli allegati, nei modelli e nella convenzione;
- la mancanza di uno solo dei documenti obbligatori richiesti in sede di offerta dal disciplinare di gara, dagli allegati, dai modelli e dalla convenzione;
- la mancata sottoscrizione di uno solo dei documenti per i quali la sottoscrizione stessa è richiesta secondo le modalità indicate;
- la mancata compilazione, nell'allegato "1", anche di un solo requisito per il quale è richiesto barrare un'opzione o/e, nonché ovviamente il mancato possesso di uno dei requisiti;
- la mancata acclusione, all'allegato "1", della copia fotostatica del documento di identità;
- la mancata compilazione, nell'allegato "2", anche di un solo criterio di aggiudicazione, in quanto non sarà possibile attribuirne il punteggio;
- ciò che non è ammesso secondo quanto indicato nell'ultimo comma dell'art. 22 "Modalità e termini di presentazione dell'offerta" del presente disciplinare;
- tutto ciò che non è conforme a quanto richiesto nel disciplinare di gara, negli allegati, nei modelli e nella convenzione, tenuto conto del fatto che la partecipazione alla gara e la sottoscrizione dei documenti costituisce accettazione integrale ed incondizionata delle disposizioni indicate.

2 - La documentazione non in regola con l'imposta di bollo, sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30 dicembre 1982, n. 955.

3 - Quando richiesta in ogni foglio, la mancata sottoscrizione di un singolo foglio o di un numero di fogli non significativo, non è causa di esclusione, ma dovrà essere apposta a richiesta della Stazione appaltante.

#### Art. 22

#### MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La documentazione amministrativa e l'offerta economica dovranno essere contenute, a pena di esclusione, in due distinte buste, sigillate e controfirmate su tutti i lembi di chiusura con le seguenti diciture:

Busta B: "documentazione amministrativa *per la gara relativa al servizio di tesoreria comunale*".

Busta C: "offerta economica *per la gara relativa al servizio di tesoreria comunale*".

Entrambe le buste dovranno essere contenute nella Busta A -plico generale-

Entrambe le buste dovranno essere contenute, a pena di esclusione, in un unico plico chiuso Busta A - plico generale-, sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, sul quale dovrà essere indicata la ragione sociale del soggetto abilitato concorrente, completo di numero di telefono e fax, e dovrà apporsi la seguente dicitura:

"NON APRIRE, CONTIENE DOCUMENTI E OFFERTA PER LA GARA RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE".

Il plico così formato dovrà essere indirizzato e consegnato all'Ufficio Protocollo del Comune di Londa (FI), P.zza Umberto I, n. 9 - Londa (FI), a pena di esclusione dalla gara, entro le ore 12,00 del giorno 04.12.2008 in uno dei seguenti modi:

- con consegna a mano;
- con servizio privato di corriere.

Il suddetto termine, entro il quale dovrà pervenire il predetto plico, il cui recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente, è da considerarsi perentorio e quindi nel caso di invio tramite il servizio postale, non vale la data del timbro postale, ma quella di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Londa.

La Busta B "documentazione amministrativa *per la gara relativa al servizio di tesoreria comunale*" deve contenere, pena l'esclusione:

- Allegato "1", per il possesso dei requisiti di partecipazione, allegato, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto abilitato, secondo le indicazioni fornite nell'allegato stesso. (vedi punto 1 dell'art. 20 "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare).
- Documenti richiesti in caso di raggruppamento temporaneo già costituito (vedi punto 3 dell'art. 20 "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare).



- la documentazione attestante la costituzione della **cauzione provvisoria**, a garanzia della serietà dell'offerta presentata e delle obbligazioni derivanti dalla partecipazione alla gara di cui al presente disciplinare e a copertura della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario (vedi punto 4 dell'art. 20 "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare).
- Schema di convenzione, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto abilitato (vedi punto 5 dell'art. 20 "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare).
- Disciplinare di gara, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto abilitato (vedi punto 6 dell'art. 20 "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare).

La suddetta documentazione amministrativa dovrà essere posta nell'apposita busta "B" debitamente chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante la seguente dicitura "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA per la gara relativa al servizio di tesoreria comunale**" ed essere inserita nel plico generale Busta A.

La Busta C "offerta economica per la gara relativa al servizio di tesoreria comunale" deve contenere, pena l'esclusione:

- **Allegato "2"**, offerta economica, in competente bollo, redatta in lingua italiana, dovrà essere presentata indicando, per quanto riguarda le condizioni economiche o tecniche offerte, i valori, gli importi o le condizioni espressi in conformità ai criteri stabiliti dal presente disciplinare (vedi punto 7 dell'art. 20 "Documentazione per la partecipazione alla gara" del presente disciplinare) e i documenti obbligatori richiesti dallo stesso allegato "2".

L'offerta economica, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta per esteso esclusivamente dalle persone che rivestono la carica di legale rappresentante. Nel caso di offerta presentata da Raggruppamenti Temporanei d'Imprese essa dovrà essere firmata dai legali rappresentanti o procuratori muniti dei poteri necessari di tutte le imprese raggruppate.

L'offerta dovrà avere validità temporale non inferiore a 180 (centottanta) giorni.

L'impresa accetta sin da ora che nel caso di rilevata discordanza tra le indicazioni in cifre e quelle in lettere dell'offerta presentata, valga l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione e/o per i fruitori del servizio di tesoreria.

L'offerta economica e gli altri documenti sopra indicati dovranno essere poste nell'apposita busta "C" debitamente chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante la seguente dicitura "**OFFERTA ECONOMICA per la gara relativa al servizio di tesoreria comunale**" e non dovrà contenere altri documenti, e dovrà essere inserita nel plico generale busta "A".

Infine si evidenzia che:

- non sono ammesse offerte per persona da nominare, plurime, condizionate, indeterminate o che facciano riferimento ad altre offerte;
- ogni concorrente non potrà presentare offerte contemporaneamente quale singola Ditta e quale membro di associazione temporanea di imprese o di un consorzio, né essere parte di più raggruppamenti o consorzi, pena l'esclusione dalla gara della Ditta stessa ed anche del consorzio o dei raggruppamenti di cui la Ditta fa parte o dichiara di voler far parte;
- non sono ammesse offerte provenienti da due o più ditte i cui rappresentanti legali e i soggetti autorizzati con mandato a sottoscrivere le offerte si identifichino nella medesima persona fisica;
- non sono, altresì, ammesse offerte sottoscritte da soggetti che rivestano cariche sociali rilevanti in più imprese partecipanti alla gara;
- non è ammessa la presentazione di offerte parziali né condizionate né espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto;
- le varianti alla Convenzione di tesoreria non sono ammesse;
- con riferimento all'art. 55 del D.Lgs. 163/2006, comma 4, l'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, restando comunque impregiudicata la facoltà per la Stazione Appaltante di non procedere all'aggiudicazione, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, conformemente a quanto stabilito dall'art. 81, comma 3 del D.Lgs. 163/2006;
- a parità di punteggio si procederà all'aggiudicazione mediante estrazione a sorte nel corso della seduta di gara nella quale saranno aperte le buste delle offerte.



**Art. 23**  
**DATI UTILI**

Per poter mettere in grado i soggetti abilitati interessati di valutare il tipo di servizio che dovrà essere svolto, si comunicano i seguenti dati:

Movimenti finanziari - esercizio 2007	
Riscossioni	Euro 3.237.148,05
Pagamenti	Euro 2.962.229,23
Reversali	N. 1060
Mandati	N. 2086

**Art. 24**  
**CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 163/2006, in cui per la valutazione delle offerte verrà adottato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 83, del D. Lgs. n. 163/2006, a favore del soggetto la cui offerta abbia conseguito il punteggio complessivo più elevato, risultante dalla somma dei punti attribuiti in funzione dei seguenti parametri di riferimento, con applicazione dei criteri di seguito indicati (*punteggio massimo da assegnare: 100*).

- a) **TASSO DI INTERESSE SULLE GIACENZE DI CASSA DETENIBILI PRESSO IL TESORIERE** (come descritte all'art. 14, comma 3 dello schema di Convenzione) applicabile anche nel caso di superamento del sistema di tesoreria unica.

punti 33 (trentatre) per il tasso complessivo più vantaggioso per l'Ente e riduzione proporzionale per le altre offerte secondo la seguente formula:

$$X = (\text{tasso complessivo da valutare/miglior tasso complessivo offerto}) \times 33$$

*Il concorrente dovrà indicare lo spread positivo con un massimo di tre decimali da esprimere sia in cifre che in lettere (in caso di discordanza prevarrà quello più favorevole per il Comune).*

*Lo spread positivo offerto non potrà essere inferiore a 0,15.*

*E' causa di esclusione dalla gara l'offerta di uno spread positivo pari o inferiore a 0,15.*

*In sede di gara, ai soli fini dell'assegnazione del punteggio, verrà rilevato dalla stampa specializzata l'Euribor 3 mesi / 365 **media ultimo mese precedente** alla data di apertura dell'offerta al quale verrà aggiunto lo spread positivo indicato nell'offerta e sul risultato saranno assegnati i relativi punteggi.*

*A servizio di tesoreria attivato, il tasso di interesse sulle giacenze di cassa detenibili presso il tesoriere, come definite nell'art. 14 dello schema di convenzione, sarà calcolato **aggiungendo lo spread offerto** al tasso "Euribor" a 3 mesi, con divisore 365, **media ultimo mese del trimestre precedente** come rilevato dalla stampa specializzata, (a titolo esemplificativo per il 2° trim. verrà preso come riferimento l'Euribor 3 mesi medio del mese di marzo; giugno, per il 3° trimestre; settembre, per il 4° trimestre; dicembre per il 1° trimestre).*

- b) **TASSO DI INTERESSE SULL'EVENTUALE UTILIZZO DELL'ANTICIPAZIONE ORDINARIA DI TESORERIA**

punti 8 (otto) per il tasso complessivo più vantaggioso per l'Ente e riduzione proporzionale per le altre offerte secondo la seguente formula:

$$X = (\text{tasso complessivo più vantaggioso} / \text{tasso complessivo da valutare}) \times 8$$

*Il concorrente dovrà indicare lo spread negativo con un massimo di tre decimali da esprimere sia in cifre che in lettere (in caso di discordanza prevarrà quello più favorevole per il Comune).*

*E' causa di esclusione dalla gara l'offerta con uno spread positivo o uguale a zero.*

*In sede di gara, ai soli fini dell'assegnazione del punteggio, verrà rilevato dalla stampa specializzata l'Euribor 3 mesi / 365 **media ultimo mese precedente** alla data di apertura dell'offerta al quale verrà tolto lo spread indicato nell'offerta e sul risultato saranno assegnati i relativi punteggi.*

*A servizio di Tesoreria attivato, il tasso di interesse sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria sarà calcolato con riferimento al tasso "Euribor" a 3 mesi, con divisore 365, **media ultimo mese del trimestre precedente** come rilevato dalla stampa specializzata, **al quale verrà applicato lo spread in diminuzione indicato nell'offerta senza addebito di spese ed oneri ad alcun titolo, se non quanto dovuto a titolo di imposte e tasse** (a titolo esemplificativo per il 2° trim. verrà preso come riferimento l'Euribor 3 mesi medio del mese di marzo; giugno, per il 3° trimestre; settembre, per il 4° trimestre; dicembre per il 1° trimestre). Senza applicazione di alcuna commissione su massimo scoperto.*

- c) **eventuale INSTALLAZIONE E ATTIVAZIONE DI ALMENO N. 1 APPARECCHIATURA PER**



**COMUNE DI LONDA**  
PROVINCIA DI FIRENZE

- L'INCASSO AUTOMATIZZATO TRAMITE BANCOMAT E/O CARTA DI CREDITO DELLE ENTRATE DI COMPETENZA DEL COMUNE, SENZA ALCUN ONERE CONNESSO ALL'INSTALLAZIONE, DISINSTALLAZIONE, CANONE DI GESTIONE ED ALLA SPESA DI RISCOSSIONE O COMMISSIONI COMUNQUE DENOMINATE
- punti 3 (tre) al soggetto che si impegna a fornire gratuitamente, come sopra esposto, il servizio richiesto – punti 0 agli altri soggetti.
- d) **IMPORTO DEL CONTRIBUTO ANNUO (al netto dell'IVA, se dovuta) A SOSTEGNO DI INIZIATIVE A CARATTERE PUBBLICO ISTITUZIONALE**  
punti 20 (venti) al soggetto abilitato che presenta la migliore offerta e riduzione proporzionale del punteggio per gli altri soggetti abilitati secondo la seguente formula:  
$$X = (\text{contributo annuo da valutare} / \text{miglior contributo annuo offerto}) \times 20$$
- e) **NUMERO COMPLESSIVO, ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA, DI ENTI QUALI REGIONI, PROVINCE E COMUNI SUL TERRITORIO NAZIONALE, GESTITI CON PROCEDURA INFORMATICA CHE PERMETTA LA GESTIONE COMPLETA DEGLI ORDINATIVI DI INCASSO E PAGAMENTO MEDIANTE "FIRMA DIGITALE"**  
punti 9 (nove) al soggetto abilitato che presenta il maggior numero di enti sopraindicati gestiti e riduzione proporzionale del punteggio per gli altri soggetti abilitati secondo la seguente formula:  
$$X = (\text{n}^\circ \text{ enti locali gestiti dal soggetto valutato} / \text{maggior n}^\circ \text{ di enti locali gestiti dal soggetto con pi\`u enti}) \times 9$$
- f) **NUMERO COMPLESSIVO DI SPORTELLI PRESENTI NELLA PROVINCIA ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**  
punti 9 (nove) al soggetto abilitato che presenta il maggior numero di sportelli e riduzione proporzionale del punteggio per gli altri soggetti abilitati secondo la seguente formula:  
$$X = (\text{n}^\circ \text{ sportelli in provincia del soggetto valutato} / \text{maggior n}^\circ \text{ di sportelli in provincia del soggetto con pi\`u sportelli}) \times 9$$
- g) **NUMERO COMPLESSIVO DI SPORTELLI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**  
punti 9 (nove) al soggetto abilitato che presenta il maggior numero di sportelli e riduzione proporzionale del punteggio per gli altri soggetti abilitati secondo la seguente formula:  
$$X = (\text{n}^\circ \text{ sportelli nel territorio comunale del soggetto valutato} / \text{maggior n}^\circ \text{ di sportelli nel territorio comunale del soggetto con pi\`u sportelli}) \times 9$$
- h) **NUMERO COMPLESSIVO DI SERVIZI DI TESORERIA SVOLTI, ALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA, PER CONTO DI ENTI QUALI REGIONI, PROVINCE E COMUNI con popolazione inferiore a 5000 abitanti (ultimo censimento Istat) SUL TERRITORIO NAZIONALE**  
punti 9 (nove) al soggetto abilitato che presenta il maggior numero di servizi di tesoreria per conto degli enti sopraindicati e riduzione proporzionale del punteggio per gli altri soggetti abilitati secondo la seguente formula:  
$$X = (\text{n}^\circ \text{ enti gestiti dal soggetto valutato} / \text{maggior n}^\circ \text{ di enti gestiti dal soggetto con pi\`u enti}) \times 9$$

**Art. 25**

**AVVERTENZE**

- 1 - L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'articolo 43 del Decreto del Presidente della Repubblica n.445/2000, in caso di aggiudicazione, di verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti.

**Art. 26**

**SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

- 1- Nella seduta pubblica, che avrà luogo presso la Sala consiliare del Comune di Londa (FI), saranno eseguite le seguenti operazioni:
- apertura del plico generale Busta A;
  - apertura delle buste B) "documentazione amministrativa per la gara relativa al servizio di tesoreria comunale", previa verifica della corretta intestazione e chiusura;
  - per ogni offerta pervenuta, verifica della presenza e corretta compilazione dei documenti contenuti nella busta A) "documentazione amministrativa per la gara relativa al servizio di tesoreria comunale" individuando



- così i soggetti ammessi all'apertura dell'offerta economica;
- solo per i soggetti ammessi, si procederà all'apertura della busta C) "offerta economica *per la gara relativa al servizio di tesoreria comunale*" previa verifica della corretta intestazione e chiusura;
  - per ogni offerta pervenuta, verifica della presenza e corretta compilazione dei documenti contenuti nella busta C) "offerta economica *per la gara relativa al servizio di tesoreria comunale*" individuando così i soggetti ammessi alla lettura e successiva valutazione dell'offerta economica;
  - solo per i soggetti ammessi, si procederà a dare lettura dell'offerta economica;
  - attribuzione del punteggio ad ogni offerta ammessa;
  - aggiudicazione provvisoria dell'appalto.
- 2- La data della seduta verrà comunicata tempestivamente ai soggetti che hanno presentato l'offerta.
- 3- Nel caso insorgessero difficoltà di qualunque tipo nella verifica della documentazione amministrativa o nella valutazione delle offerte economiche, l'Amministrazione si riserva di sospendere la seduta e fissarne una seconda in data successiva.

#### Art. 27

##### VALIDITA' DELL'OFFERTA

1. L'offerta sarà vincolante per 180 (centottanta) giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

#### Art. 28

##### AVVERTENZE PER L'AGGIUDICATARIO

- 1 - Si avverte che il mancato adempimento a quanto richiesto al punto 1 dell'art. 12 "Decadenza – diffide - penali - risoluzione del contratto – recesso unilaterale" del presente disciplinare, comporterà la decadenza dall'aggiudicazione, che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva.
- 2 - Si avverte, altresì, che eventuali verifiche, di cui all'art. 25 "Avvertenze" del presente disciplinare, da cui risulti che il soggetto abilitato concorrente non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva. Nel caso di decadenza il servizio sarà aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

Londa, 11 novembre 2008

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
(Dott. Moreno Fontani)**



DICHIARAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE

Oggetto: Procedura aperta per il servizio di Tesoreria del Comune di LONDA (FI) per il quinquennio 1/1/2009 – 31/12/2013. CIG: 002343900BF

Il sottoscritto:	.....
Nato (luogo e data di nascita)	.....
Residente	Comune di ..... Prov. .... Via/p.zza .....
legale rappresentante della ditta:	.....
con sede in:	Comune di ..... Prov. .... Cap. .... Via/p.zza .....
con codice fiscale n.:	.....
e con partita IVA n.:	.....

Spazio riservato alle riunioni di concorrenti (dovrà comunque essere prodotta una dichiarazione conforme alla presente per ogni impresa associata o consorziata, pena l'esclusione):  
Imprese mandanti o consorziate: .....;  
impresa capogruppo: .....

IN MERITO

all'ammissione alla procedura aperta del servizio in oggetto, all'uopo, ammonito seriamente sul fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, le sanzioni previste dal codice penale e delle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

DICHIARA QUANTO SEGUE

1. il legale rappresentante è il soggetto indicato nell'instestazione della presente dichiarazione;
2. le altre persone componenti l'organo di amministrazione (*tutti i componenti la Società in caso di s.n.c., tutti i soci accomandatari in caso di S.a.s. e tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza per tutti gli altri tipi di società*) e/o direttore/i tecnico/i (*da specificare in ogni caso, anche se coincidente con il legale rappresentante o con altro amministratore*) con indicata la relativa qualifica sono:

Sig. ....	Nato a .....	Residente in ..... Prov.....
In qualità di: .....	Il .....	Via .....
Sig. ....	Nato a .....	Residente in ..... Prov.....
In qualità di: .....	Il .....	Via .....
Sig. ....	Nato a .....	Residente in ..... Prov.....
In qualità di: .....	Il .....	Via .....
Sig. ....	Nato a .....	Residente in ..... Prov.....
In qualità di: .....	Il .....	Via .....



**COMUNE DI LONDA**  
PROVINCIA DI FIRENZE

3. che l'impresa è regolarmente iscritta alla Camera di Commercio competente per territorio, c/o l'equivalente registro commerciale straniero, per attività analoga a quella oggetto della presente gara;
  4. che l'impresa è abilitata a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 267/2000;
  5. che il prestatore di servizio è autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs 1° Settembre 1993, n. 385, è iscritto all'Albo di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 385/1993 ed è in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 14 del citato decreto;
  6. che l'impresa è in possesso di uno sportello bancario attivo sul territorio del Comune di Londa in via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ o - in alternativa -
  7. che l'impresa si impegna ad attivare uno sportello bancario sul territorio del Comune di Londa (FI) entro il 01.01.2009;
  8. che l'indicata impresa non si trova in nessuna delle condizioni di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 163/2006 e precisamente:
    - non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
    - nei propri confronti non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575; barrare una delle quattro caselle seguenti qualora sussista un procedimento pendente nei confronti di uno dei soggetti sotto indicati:
      - il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
      - il socio o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo;
      - i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società accomandita semplice;
      - tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e del direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società
    - non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, della direttiva Ce 2004/18; barrare una delle quattro caselle seguenti qualora sussista un procedimento pendente nei confronti di uno dei soggetti sotto indicati:
      - del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
      - del socio o del direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo;
      - dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società accomandita semplice;
      - degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o del direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio;
- Quanto sopra vale anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara e precisamente: \_\_\_\_\_, (o in alternativa) qualora l'impresa dimostri (mediante esibizione di copia) di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata. Resta salva in ogni caso l'applicazione dell'articolo 178 del codice penale e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura penale;
- non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
  - non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
  - non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara;
  - non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
  - non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
  - nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
  - non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziale e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;
  - ha presentato la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 salvo il disposto del comma 2;
  - nei cui confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248;
9. che non esistono rapporti di collegamento e/o controllo, determinati secondo i criteri di cui all'art. 2359 del C.C., con altre imprese che hanno presentato richiesta di partecipare alla gara e che comunque imprese collegate e/o controllate non presenteranno medesima domanda, nonché di non partecipare alla presente procedura contestualmente come ditta singola e come associazione temporanea di imprese o consorzio (anche tra



**COMUNE DI LONDA**  
PROVINCIA DI FIRENZE

cooperative, e, infine, che non vi sono coincidenze tra il legale rappresentante della ditta per la quale si presenta istanza di partecipazione con altri legali rappresentanti di ditte che hanno presentato o che presenteranno offerta per la stessa gara;

10. che l'impresa non è stata condannata per i reati previsti dall'art. 31, comma 2°, del D.Lgs. 507/99, in materia di emissione di assegni senza provviste;
11. che l'impresa non è stata condannata per i reati previsti dal D.Lgs. 74/2000, in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205;
12. che l'offerta è formulata esclusivamente per proprio conto, senza alcuna forma di collegamento (di diritto o di fatto) con altre imprese partecipanti alla procedura di gara;
13. che l'impresa (barrare una delle due opzioni):
  - (se italiana e con più di quindici dipendenti) è in regola con quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;
  - non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (legge 12 marzo 1999, n. 68) avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a 15;

**DICHIARA, ALTRESI', SOTTO IL PROFILO NEGOZIALE:**

1. di accettare il servizio della durata di anni cinque, decorrenti da 01 gennaio 2009, sotto riserva di legge, anche nelle more della stipula del contratto;
2. che l'impresa ha esaminato e ha preso piena conoscenza ed ha tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali, degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere espletati i servizi; ha quindi nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa o eccettuata, che possono aver influito o influire sia sulla esecuzione dell'appalto, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta presentata in relazione agli elementi economici del servizio;

*Note aggiuntive facoltative del dichiarante:*

---

3. di avere le professionalità necessarie per l'esecuzione del servizio, in particolare:
  - di essere in grado di attivare, nel periodo di vigenza della convenzione, le procedure necessarie alla gestione completa degli ordinativi di incasso e pagamento mediante "firma digitale" in conformità alle specifiche tecniche compatibili con il servizio attualmente in uso presso il Comune di Londa;
  - di porre a proprio carico ogni onere e costo del servizio ordinativo informatico, inclusi: l'accesso all'archivio informatico da parte dell'ente, lato ente; il passaggio degli archivi informatici, lato ente, dall'istituto tesoriere attuale a quello aggiudicatario; la conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici, lato ente, per tutta la durata del contratto;
  - di essere in grado di pagare i mandati presso tutte le filiali dell'Istituto in circolarità sull'intero territorio nazionale, contro il ritiro di regolare quietanza.
  - di attivare e conservare, gratuitamente, una procedura informatica che permetta il collegamento "on line" con il Centro elaborazione dati del Comune per la reciproca trasmissione di dati relativi al servizio di tesoreria.
4. di aver preso visione ed accettare integralmente ed incondizionatamente le disposizioni indicate nello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di LONDA, nel disciplinare di gara e negli allegati;
5. di avere correttamente adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
6. di impegnarsi a mantenere vincolante l'offerta per 180 (centottanta) giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
7. di accettare sin d'ora tutte le condizioni stabilite nel disciplinare di gara, nella convenzione e negli allegati.

DICHIARA di essere in grado in ogni momento di certificare tutti gli elementi innanzi dichiarati, così come si impegna, nel caso in cui l'impresa sia dichiarata aggiudicataria del servizio, a presentare la stessa entro i termini dati dall'Amministrazione, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

Appone la sottoscrizione, consapevole delle responsabilità penali, amministrative e civili verso dichiarazioni false o incomplete.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni prodotte, anche acquisendo la relativa documentazione.

DICHIARA, infine, di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, in ordine al procedimento instaurato da questo bando:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto; le modalità di trattamento ineriscono a tutti i dati forniti dalle ditte in fase di prequalificazione, aggiudicazione e stipula;



**COMUNE DI LONDA**  
PROVINCIA DI FIRENZE

- b) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi un appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa;
- c) la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione, con eventuale risoluzione dei conseguenti contratti;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento; 2) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara; 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del citato D.Lgs., cui si rinvia;
- f) il soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione aggiudicatrice.

Appone la sottoscrizione, consapevole delle responsabilità penali, amministrative e civili verso dichiarazioni false o incomplete.

....., li .....

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**  
*(sottoscrizione in originale)*

.....

Allegare fotocopia documento di identità <sup>1</sup>della persona che firma

---

<sup>1</sup> Carta di identità, patente o passaporto



bollo  
€ 14,62

ALLEGATO "2"

## MODELLO OFFERTA ECONOMICA

Appalto del servizio di tesoreria del Comune di LONDA

per il quinquennio 1/1/2009 - 31/12/2013.

Il sottoscritto<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) C.F. \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

dell'Istituto \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_

P.IVA n. \_\_\_\_\_ e C.F. \_\_\_\_\_

### DICHIARA

di praticare nei confronti del Comune di LONDA (FI) le seguenti condizioni economiche in caso di aggiudicazione del servizio di tesoreria comunale, per l'intera durata del periodo 01.01.2009 / 31.12.2013:

- a) Il concorrente dovrà indicare lo spread esclusivamente positivo con un massimo di tre decimali da esprimere sia in cifre che in lettere (in caso di discordanza prevarrà quello più favorevole per il Comune).  
Lo spread positivo offerto non potrà essere inferiore a 0,15.  
E' causa di esclusione dalla gara l'offerta di uno spread positivo pari o inferiore a 0,15.  
In sede di gara, ai soli fini dell'assegnazione del punteggio, verrà rilevato dalla stampa specializzata l'Euribor 3 mesi / 365 media ultimo mese precedente alla data di apertura dell'offerta al quale verrà aggiunto lo spread positivo indicato nell'offerta e sul risultato saranno assegnati i relativi punteggi.

OFFERTA:

\_\_\_\_\_ <sup>3</sup>  
in cifre in lettere

- b) Il concorrente dovrà indicare lo spread negativo con un massimo di tre decimali da esprimere sia in cifre che in lettere (in caso di discordanza prevarrà quello più favorevole per il Comune).  
E' causa di esclusione dalla gara l'offerta di uno spread positivo o pari a zero.  
In sede di gara, ai soli fini dell'assegnazione del punteggio, verrà rilevato dalla stampa specializzata l'Euribor 3 mesi / 365 media ultimo mese precedente alla data di apertura dell'offerta al quale verrà tolto lo spread indicato nell'offerta e sul risultato saranno assegnati i relativi punteggi.

OFFERTA:

\_\_\_\_\_   
in cifre in lettere

- c) EVENTUALE installazione e attivazione di almeno n. 1 apparecchiatura per l'incasso automatizzato tramite bancomat e/o carta di credito delle entrate di competenza del comune, senza alcun onere connesso all'installazione, disinstallazione, canone di gestione ed alla spesa di riscossione o commissioni comunque denominate (*barrare la casella che interessa*):  SI  NO

- d) contributo annuo (al netto dell'IVA, se dovuta) a sostegno di iniziative a carattere pubblico istituzionale:

OFFERTA:

\_\_\_\_\_   
in cifre in lettere

<sup>2</sup> Si prega di scrivere in modo leggibile, a macchina o in stampatello.

<sup>3</sup> Gli importi sono da esprimere sia in cifre che in lettere (in caso di discordanza, prevarrà quello più favorevole per il Comune).



**COMUNE DI LONDA**  
PROVINCIA DI FIRENZE

- e) numero complessivo, alla data di presentazione dell'offerta, di enti quali Regioni, Province e Comuni gestiti a livello nazionale, con procedura informatica che permetta la gestione completa degli ordinativi di incasso e pagamento mediante "firma digitale":

NUMERO

\_\_\_\_\_ *(Allegare elenco)*  
in cifre in lettere

- f) numero complessivo di sportelli presenti a livello provinciale alla data di presentazione dell'offerta:

NUMERO

\_\_\_\_\_ *(Allegare elenco)*  
in cifre in lettere

- g) numero complessivo di sportelli presenti sul territorio comunale alla data di presentazione dell'offerta:

NUMERO

\_\_\_\_\_ *(Allegare elenco)*  
in cifre in lettere

- h) numero complessivo di servizi di tesoreria svolti, alla data di presentazione dell'offerta, per conto di enti quali Regioni, Province e Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, a livello nazionale (ultimo censimento Istat):

NUMERO

\_\_\_\_\_ *(Allegare elenco)*  
in cifre in lettere

La presente offerta è valida per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

TIMBRO DEL SOGGETTO ABILITATO

\_\_\_\_\_

FIRMA  
del Legale Rappresentante \*

\_\_\_\_\_ *(leggibile)*

\* NOTA BENE: L'offerta economica, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta per esteso esclusivamente dalle persone che rivestono la carica di legale rappresentante. Nel caso di offerta presentata da Raggruppamenti Temporanei d'Imprese essa dovrà essere firmata dai legali rappresentanti o procuratori muniti dei poteri necessari di tutte le imprese raggruppate.



CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

TRA

IL COMUNE DI LONDA

E

L'anno 200\_\_ (duemila\_\_) del mese di \_\_\_\_ in \_\_\_\_, presso la Sede del/la . \_\_\_\_\_, con la presente scrittura, da valere a tutti gli effetti di legge

fra

il COMUNE DI LONDA (in seguito denominato "Ente"), codice fiscale n. 01298630482, rappresentato dal Signor \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_, che interviene nella qualità di \_\_\_\_\_. in base alla determinazione del Responsabile del Servizio "Affari Generali e Finanziari" n. \_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

e

\_\_\_\_\_ (in seguito denominata "Tesoriere") - capitale sociale Euro . \_\_\_\_\_ interamente versato, codice fiscale e partita IVA n. \_\_\_\_\_, rappresentata dal Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, che interviene nella sua qualità di \_\_\_\_\_ del/la \_\_\_\_\_ medesimo/a, giusta delega di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data \_\_\_\_\_;

premessi

- che con determinazione n..... del Responsabile del Servizio "Affari Generali e Finanziari" in data \_\_\_\_, l'Ente ha stabilito di affidare il proprio servizio di tesoreria alla \_\_\_\_\_ per il periodo dal \_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

- che la Banca si è dichiarata disposta ad assumere il servizio in parola per tutto il periodo surrichiamato;

- che l'Ente contraente, a seguito del decreto legislativo 7.8.1997, n. 279, artt. 7/8, è:

➤ incluso nella tabella "A" della L. 720/1984 per quanto riguarda le entrate relative alle assegnazioni, contributi e quant'altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato, che devono essere versate nelle contabilità speciali infruttifere ad esso intestate presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato ed è, pertanto, sottoposto al regime di "tesoreria unica" di cui alla medesima Legge ed ai decreti del Ministero del Tesoro 28 luglio 1985 e 22 novembre 1985;

➤ escluso dal sopraccitato regime di "tesoreria unica" per quanto riguarda le disponibilità derivanti da altre entrate diverse da quelle sopra indicate, che devono essere versate nel conto corrente acceso presso il Tesoriere;

**si conviene e si stipula quanto segue**

**Art. 1 - Affidamento del servizio**

- 1- Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso la Filiale di LONDA con lo stesso orario di sportello in vigore presso la Filiale stessa.
- 2 - Il Tesoriere mette a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e funzionale esecuzione dello stesso ed un referente presso la sede suddetta, al quale il Comune potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative. Il Tesoriere si impegna inoltre a comunicare con tempestività il nome del referente del presente contratto ed ogni eventuale successiva variazione.
- 3 - Con l'accettazione incondizionata delle clausole della presente Convenzione e del disciplinare allegato, si intende implicita la dichiarazione dell'Istituto di credito aggiudicatario di essere perfettamente organizzato ed attrezzato, a "perfetta regola d'arte", per la gestione del servizio affidatole con mezzi propri ed a proprio ed esclusivo rischio.
- 4 - Il servizio si avvale inoltre di un collegamento in circolarità con tutte le succursali dell'Istituto Tesoriere sul territorio nazionale.
- 5 - Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 25, verrà svolto in conformità alla legge, agli statuti ed ai regolamenti dell'Ente, nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
- 6 - Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi potrà procedersi con scambio di lettere.

**Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione**

- 1 - Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 16, nel D.Lgs. 267/2000 e nella L. 720/1984 e successive modificazioni ed integrazioni, istitutiva del Servizio di Tesoreria Unica .
- 2 - Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi



## COMUNE DI LONDA

PROVINCIA DI FIRENZE

di spettanza dell'Ente, affidata sulla base di apposita convenzione; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.

In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.

- 3 - Il Tesoriere garantisce, a richiesta dell'Ente la fornitura, l'installazione e la disinstallazione, e la gestione gratuita di n. 1 terminale POS presso gli Uffici del Comune per il pagamento di somme di spettanza del Comune, in conformità e nei tempi di cui all'offerta presentata in sede di gara.
- 4 - L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel Regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economiche.

### Art. 3 - Esercizio finanziario

- 1- L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

### Art. 4 - Riscossioni

- 1- Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati, eventualmente anche con modalità digitale, dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento di contabilità o del regolamento di organizzazione dell'Ente.
- 2- L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere, anche con modalità digitale, gli ordinativi di incasso, nonché tutte le successive variazioni.
- 3- Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
- 4- Gli ordinativi di incasso devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente;
  - l'indicazione del debitore;
  - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
  - la causale del versamento;
  - l'imputazione in bilancio (titolo, categoria, risorsa o capitolo per le entrate derivanti da servizi per conto di terzi, distintamente per residui o competenza);
  - la codifica di bilancio;
  - la voce economica;
  - il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - l'eventuale indicazione: "entrate da vincolare per ..... (causale) .....";

Inoltre gli ordinativi devono contenere l'indicazione del Codice introdotto dal Decreto 18 febbraio 2005 "Codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali", nonché eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative.

- 5- Con riguardo all'indicazione di cui all'ultima linea, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.
- 6- A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.
- 7- Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente, il quale deve emettere i relativi ordinativi di incasso entro quindici giorni dal ricevimento della segnalazione; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
- 8- Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, l'Ente trasmette, nei termini di cui al precedente comma 7, i corrispondenti ordinativi a copertura.
- 9- In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelievo dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo, cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.
- 10- Le somme rinvenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal



Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto infruttifero.

- 11- Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale se non quelli presentati dall'Economo/Tesoriere dell'Ente.
- 12- Il Tesoriere non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi finché permane il sistema di Tesoreria Unica.
- 13- Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

#### Art.5 - Pagamenti

- 1- I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati, anche con modalità digitale, dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento di contabilità o del regolamento di organizzazione dell'Ente.
- 2- L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere, anche con modalità digitale, gli ordinativi di pagamento, nonché tutte le successive variazioni.
- 3- Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
- 4- L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
- 5- I mandati di pagamento devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente;
  - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA;
  - l'ammontare della somma lorda, in cifre e in lettere, e netta da pagare;
  - la causale del pagamento;
  - l'imputazione in bilancio (titolo, funzione, servizio, intervento o capitolo per le spese inerenti i servizi per conto terzi) e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);
  - gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
  - la codifica di bilancio;
  - la voce economica;
  - il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
  - l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per.....(causale).....". In caso di mancata annotazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
  - la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo in ordine alle penalità previste;
  - l'eventuale annotazione: "pagamento disposto nel rispetto della norma di cui all'art. 163, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 in vigore di esercizio provvisorio; oppure: "pagamento disposto nel rispetto della norma di cui all'art. 163, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in vigore di gestione provvisoria.

Inoltre gli ordinativi devono contenere l'indicazione del Codice introdotto dal Decreto 18 febbraio 2005 "Codificazione, modalità e tempi per l'attuazione del SIOPE per gli enti locali", nonché eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative.

- 6- Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione ed eventuali oneri conseguenti, emesse a seguito di procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di pagamento o mediante conferimento dell'ordine continuativo di addebito sul conto dell'Ente, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi a canoni di utenze e rate assicurative. Tali pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale deve emettere i relativi ordinativi a copertura entro 15 giorni dal ricevimento della segnalazione riportanti l'annotazione: "a copertura del sospeso n. ...", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. Il Tesoriere deve provvedere alla formale registrazione degli ordinativi a copertura trasmessi entro 15 giorni dal ricevimento degli stessi.



**COMUNE DI LONDA**  
PROVINCIA DI FIRENZE

- 7- Il Tesoriere non è tenuto ad avvisare i beneficiari dei pagamenti disposti dall'ente con l'emissione dei relativi mandati.
- 8- Salvo quanto indicato al precedente comma 5, ultima linea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene la competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato con deliberazione resa esecutiva nelle forme di legge o dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e, per quanto attiene i residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
- 9- I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.
- 10- I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 11, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
- 11- Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.  
E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato.
- 12- Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
- 13- I mandati sono ammessi al pagamento entro il giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere.
- 14- Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.
- 15- Il Tesoriere provvede ad eseguire i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
- 16- L'Ente si impegna a non presentare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre dell'esercizio finanziario in corso, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti urgenti o aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
- 17- Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente, compatibilmente con quanto previsto nel presente articolo, sono poste a carico dei beneficiari nei casi di seguito indicati. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni, sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti, sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.  
Nel caso di emissione di più mandati di pagamento a copertura di un solo documento/fattura, il Tesoriere, su indicazione dell'Ente, applicherà una sola volta le commissioni di cui sopra.
- 18 - Il Tesoriere si impegna a non applicare alcuna commissione o spesa sui seguenti pagamenti:
- *pagamenti, di qualunque importo, effettuati a favore di Amministrazioni pubbliche, così come individuate dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;*
  - *pagamenti, di qualunque importo, relativi a contributi erogati dal Comune a favore di ONLUS, di associazioni o di enti che non esercitano attività commerciali;*
  - *pagamenti, di qualunque importo, relativi agli stipendi dei dipendenti comunali;*
  - *pagamenti effettuati tramite assegno quietanza;*
  - *gli accrediti, di importo pari o inferiore a €. 250,00, a favore di terzi beneficiari per bonifici in conto corrente accesi su tutte le succursali della Banca Tesoriere sul territorio nazionale;*
- 19- A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore, anche con modalità digitale, ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
- 20- Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
- 21 - Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali a favore dell'INPDAP, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987 e delle disposizioni formulate dall'Inpdap, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della denuncia mensile o della distinta di versamento fornita dall'INPDAP medesimo. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ( per il mese di dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
- 22 - Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti ovvero insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento



## COMUNE DI LONDA

PROVINCIA DI FIRENZE

delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

- 23 - Qualora il pagamento, ai sensi dell'art. 44 della legge n. 526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa sezione di tesoreria provinciale dello Stato, l'Ente si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere entro il quarto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza (entro il quinto giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il \_\_\_\_ mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di \_\_\_\_\_, intestatario della contabilità n. \_\_\_\_\_. presso la medesima sezione di tesoreria provinciale dello Stato". Il Tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

Il Tesoriere, entro il mese successivo a quello di effettuazione dei pagamenti, deve trasmettere all'Ente le relative quietanze.

- 24- Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.
- 25 - **I mandati devono essere pagati presso tutte le filiali dell'Istituto Tesoriere in circolarità sull'intero territorio nazionale, contro il ritiro di regolare quietanza.**

I pagamenti saranno effettuati, oltre che nelle mani proprie del beneficiario contro rilascio di quietanza, su richiesta dello stesso, diretta all'Ente che potrà disporre con espressa annotazione sui titoli, con le seguenti modalità:

- a. - *accredito in c/c bancario o postale intestato al creditore;*
- b. - *commutazione in assegno circolare o assegno con quietanza non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;*
- c. - *commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o assegno postale localizzato con tasse e spese a carico del beneficiario.*
- d. - *altre forme di pagamento previste dal Regolamento di Contabilità e concordate fra le parti.*

### Art. 6 - Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

- 1- Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.
- 2- Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente ed il Tesoriere adottano la seguente metodologia:
  - *l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente.*
  - *in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13.*
- 3- L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

### Art. 7 - Trasmissione di atti e documenti

- 1- Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta, anche elettronica, in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi di riscossione e di pagamento, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente.  
La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
- 2- All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
  - *il bilancio di previsione e gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività;*
  - *l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.*
- 3- Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
  - *le deliberazioni, esecutive, o dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs.267/2000, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;*
  - *le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.*
- 4- L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici, il regolamento di contabilità ed il regolamento economico, se non già ricompreso in quello contabile, nonché le loro successive variazioni.
- 6 - Il Tesoriere si impegna ad attivare e conservare, gratuitamente, una procedura informatica che permetta il collegamento "on line" con il Centro elaborazione dati del Comune per la reciproca trasmissione di dati relativi al servizio di tesoreria.

### Art. 8 - Ordinativo elettronico a firma digitale

1. Il Tesoriere si impegna ad attivare, entro i termini di vigenza della presente convenzione, tutte le procedure



necessarie alla gestione del Servizio di Tesoreria con l'impiego delle tecnologie di "firma digitale".

In riferimento all'ordinativo elettronico dovranno essere rispettate le specifiche tecniche che il Comune fornirà al Tesoriere, sulla base di specifici accordi.

- 2- E' a totale carico del Tesoriere ogni onere e costo del servizio ordinativo informatico, inclusi: l'accesso all'archivio informatico da parte dell'ente, lato ente; il passaggio degli archivi informatici, lato ente, dall'istituto tesoriere attuale a quello aggiudicatario; la conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici, lato ente, per tutta la durata del contratto.

#### Art. 9 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

- 1- Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
- 2- Il Tesoriere è tenuto a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, con periodicità trimestrale l'estratto conto. Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
- 3- Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa alle Autorità competenti.

#### Art. 10 - Verifiche ed ispezioni

- 1- L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
- 2- Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico è eventualmente previsto dal regolamento di contabilità.

#### Art. 11 - Anticipazioni di tesoreria

- 1- Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto corrente presso il Tesoriere e delle contabilità speciali, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 13.
- 2- L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché, per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
- 3- Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
- 4- In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
- 5- Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente ai sensi dell'art. 246 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

#### Art. 12 - Garanzia fidejussoria

- 1- Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare gratuitamente garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 11.

#### Art. 13 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

- 1- L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione.

Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di



## COMUNE DI LONDA

PROVINCIA DI FIRENZE

tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.

Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In questo ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

- 2- L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 del presente articolo fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
- 3- Il Tesoriere, verificatosi i presupposti di cui al comma 1 del presente articolo, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.
- 4- Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della L. n. 449 del 27 dicembre 1997, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione, giacenti in contabilità speciale, per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.
- 5- L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica "scheda di evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".

### Art. 14 - Tasso debitore - creditore - valute

- 1- Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui all'art. Il viene applicato il tasso di interesse annuo determinato **togliendo lo spread pari a punti \_\_\_\_\_** al tasso Euribor a 3 mesi, base 365 calcolato prendendo come riferimento la media dell'ultimo mese del trimestre precedente, vigente tempo per tempo, senza applicazione di alcuna commissione sul massimo scoperto e con liquidazione trimestrale.  
Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e, comunque, entro i termini di cui al precedente art. 5.
- 2- Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.
- 3- Per i depositi detenibili presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica (ad es.: entrate proprie, accantonamenti per fondi di previdenza a capitalizzazione per la quiescenza del personale, previsti e disciplinati da particolari disposizioni; valori mobiliari provenienti da liberalità di privati come eredità, legati o donazioni, destinati a borse di studi; somme rivenienti dall'erogazione di mutui che non godono del contributo statale e dall'emissione da parte dell'Ente di buoni ordinari - B.O.C.), viene applicato il tasso di interesse annuo determinato **aggiungendo lo spread pari a punti \_\_\_\_\_** al tasso Euribor a 3 mesi, base 365 calcolato prendendo come riferimento la media dell'ultimo mese del trimestre precedente, vigente tempo per tempo, con liquidazione trimestrale.
- 4- Le valute applicate sulle operazioni di riscossione e pagamento sono pari alla data dell'operazione.
- 5- Il suddetto tasso di interesse annuo determinato **aggiungendo lo spread pari a punti \_\_\_\_\_** al tasso Euribor a 3 mesi, base 365 calcolato prendendo come riferimento la media dell'ultimo mese del trimestre precedente, vigente tempo per tempo, con liquidazione trimestrale è applicato anche nel caso di superamento del sistema di tesoreria unica.

### Art. 15 - Resa del conto finanziario

- 1- Il Tesoriere, entro il termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
- 2- L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge 20/1994.

### Art. 16 - Amministrazione titoli e valori in deposito

- 1- Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto anche delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
- 2- Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.



- 3- Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.
- 4- Il Tesoriere custodisce, infine, a seguito di deposito da parte degli Uffici dell'Ente, le marche per i diritti di ufficio, i moduli bollati ed in genere tutti i contrassegni di qualsiasi specie che venissero per legge o per disposizione dell'Ente istituiti per esazioni di tasse, diritti ed altro. Il personale comunale addetto provvederà, su specifica richiesta, a ritirare le marche e diritti secondo le esigenze dell'Ufficio.

#### Art. 17 - Compenso e rimborso spese di gestione

- 1- Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta al Tesoriere alcun compenso.
- 2- Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità annuale, delle spese vive sostenute relative al versamento e prelevamento dai c/c/p. e per marche di quietanza applicate sui mandati di pagamento in quanto dovute ed a carico dell'Ente. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 5.
- 3- Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni bancarie vigenti tempo per tempo ed i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

#### Art. 18 - Inadempienze

- 1- Qualora il Tesoriere si rendesse inadempiente rispetto a qualsiasi obbligo assunto con la presente convenzione, il Comune diffiderà per iscritto mediante raccomandata AR, il Tesoriere medesimo a regolarizzare le proprie operazioni entro un congruo termine, non superiore a 15 giorni. In caso di inconvenienti o disfunzioni rilevate nella gestione del servizio, l'Ente provvederà a diffidare (in forma scritta) il Tesoriere invitandolo ad eliminare le cause entro il termine perentorio di giorni 15.
- 2- Qualora, nel corso dello stesso esercizio finanziario, vengano formulate al Tesoriere oltre tre contestazioni per inadempimento, l'Ente avrà la facoltà di recedere dal rapporto contrattuale risolvendo la convenzione con decorrenza dal primo gennaio dell'esercizio finanziario successivo a quello in corso, dandone preventiva comunicazione scritta mediante raccomandata AR allo stesso Tesoriere, senza che il Tesoriere possa aver nulla a pretendere. Fino alla data indicata sulla comunicazione di recesso il Tesoriere dovrà adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla legge e dalla presente convenzione, fatta comunque salva la facoltà per l'Ente di agire in giudizio per il risarcimento di eventuali danni. Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere unilateralmente il contratto a norma articolo 1456 del Codice Civile in tutti i casi di inadempienze da parte del Tesoriere qualificate da colpa grave e nelle ulteriori ipotesi di Legge.
- 3- In tutti i casi in cui operi la risoluzione del contratto il Tesoriere risponderà, anche ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000, di tutti i danni che possano derivare al Comune da tale risoluzione anticipata compresi gli oneri eventualmente sostenuti per l'esecuzione dei servizi oggetto della Convenzione da altro Istituto.
- 4- Il Tesoriere si impegna a garantire la gestione del servizio alle condizioni stabilite dalla Convenzione fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e pagamento.
- 5- Qualora l'Istituto di credito aggiudicatario receda dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, la Stazione Appaltante addebiterà all'Istituto stesso, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra ditta, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali potendo comunque rivalersi sulla cauzione definitiva.
- 6- Costituiscono, inoltre, motivo per l'esercizio della facoltà di recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione, a norma dell'art. 1373 del C.C. anche:
  - a) la mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
  - b) l'apertura di una procedura concorsuale fallimentare a carico della gestione;
  - c) la messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività della gestione;
  - d) la mancata osservanza della disciplina del subappalto;
  - e) l'inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi.
- 7 - In caso di recesso di cui al precedente comma la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi addebitando all'Istituto di credito aggiudicatario l'eventuale maggiore prezzo e potrà comunque rivalersi sulla cauzione definitiva.

#### Art. 19 - Cessione del contratto - subappalto - cessione dei crediti

- 1 - E' vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio. E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti dell'Istituto di credito aggiudicatario derivanti dall'avvenuta esecuzione dei servizi previsti in contratto, senza l'espressa autorizzazione preventiva della Stazione Appaltante.

#### Art. 20 - Interpretazione del contratto e foro competente

1. In assenza di accordo tra le parti, le clausole del contratto stipulato a seguito dell'affidamento del Servizio di Tesoreria si interpretano in maniera più favorevole alla Stazione Appaltante Contraente e/o ai fruitori del servizio di tesoreria; parimenti prevarrà l'ipotesi più favorevole alla Stazione Appaltante Contraente e/o ai fruitori del



**COMUNE DI LONDA**  
PROVINCIA DI FIRENZE

servizio di tesoreria in caso di eventuali incongruenze o contraddittorietà tra il contratto stipulato e/o i diversi atti di gara.

2. Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, comprese quelle inerenti la validità del contratto stesso, che non sarà possibile risolvere in sede stragiudiziale, sarà devoluta alla autorità giudiziaria ordinaria del Foro di Verona.

Art. 21 - Tutela della privacy

1. L'Istituto di credito aggiudicatario si impegna a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal D.Lgs. 30/06/2003, n. 196. Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili.
2. Il Comune, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30/6/2003 n.196, impronta il trattamento dei dati personali secondo liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dell'aggiudicatario.

Art. 22 - Contributo annuo

- 1- Il Tesoriere si impegna a versare all'Ente un contributo annuo di €.                     al netto dell'Iva se dovuta, a sostegno di iniziative di carattere pubblico istituzionale dell'Ente medesimo.

Art. 23 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

- 1- Il Tesoriere, a norma dell'art. 211, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.
- 2- Ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 il Tesoriere in dipendenza del servizio in oggetto presta garanzia fidejussoria definitiva a copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento. La garanzia, fissata in € 10.000,00, è costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa nella quale deve espressamente risultare:
  - a) Che l'istituto emittente rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
  - b) Che l'istituto emittente rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile,
  - c) Che la garanzia sarà operativa entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.L'originale della fideiussione bancaria o polizza assicurativa è prodotto in fase di stipula del contratto.

Art. 24 - Imposta di bollo

- 1- L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 25 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 01.01.2009 al 31.12.2013 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs 267/2000.
2. Il Tesoriere provvederà a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Amministrazione Comunale, a collegare la situazione chiusa il 31.12.2008 con quella iniziale del 01.01.2009. Il Tesoriere cessante, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all'Amministrazione Comunale il conto della gestione e cederà al nuovo Tesoriere aggiudicatario ogni informazione necessaria. Casi e particolari questioni inerenti il passaggio della gestione di Tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale e ai quali il Tesoriere dovrà conformarsi inderogabilmente senza poter opporre eccezione alcuna.
3. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare, dopo la scadenza della convenzione e nelle more dell'individuazione del nuovo gestore alle stesse condizioni della presente convenzione. La proroga è dettata da ragioni di pubblico interesse e ad essa si dà corso dietro provvedimento adottato dal responsabile del procedimento.
4. In caso di cessazione anticipata del servizio il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro del nuovo tesoriere. Il Tesoriere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga nella massima efficienza senza pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso e a depositare presso l'archivio dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo.

Art. 26 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

- 1- Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa e tutte le spese inerenti alla registrazione saranno a carico della ditta aggiudicataria
- 2- Il contratto non è soggetto al calcolo dei diritti di segreteria in ragione del valore proporzionale del contratto, in quanto non è quantificabile una base d'asta e di conseguenza un importo esatto di aggiudicazione sul quale applicare i diritti stessi.



**COMUNE DI LONDA**  
PROVINCIA DI FIRENZE

**Art. 27 - Rinvio**

- 1- Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio al disciplinare di gara e agli allegati di gara, che acclusi alla presente convenzione ne formano parte integrante e sostanziale, alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

**Art. 28 - Domicilio delle parti**

- 1- Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come appresso indicato:
- Per l'Ente: P.zza Umberto I, n. 9 - 50060 LONDA (FI)
  - per il Tesoriere: .....

Letto, confermato e sottoscritto

Per l'Ente:

il Responsabile del Servizio Affari Generali e Finanziari Vice segretario comunale  
(Dr. Moreno Fontani)

---

Per il Tesoriere .....

il .....